

YÖNETMELİK

Toros Üniversitesinden:

**TOROS ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Toros Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, bu organların görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Toros Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, bu organların görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
 - Merkez: Toros Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
 - Müdür: Merkezin Müdürünü,
 - Rektör: Toros Üniversitesi Rektörünü,
 - Senato: Toros Üniversitesi Senatosunu,
 - Uzaktan eğitim ve öğretim: Daha geniş kitlelere eğitim hizmeti götürebilmek, eğitimde fırsat eşitliğini sağlayabilmek amacıyla farklı fiziksel ayrı mekânlardaki öğretim elemanları ve öğrencilerin, çeşitli iletişim teknolojileri yardımıyla etkileşimde buldukları, öğretme-öğrenme faaliyetlerini gerçekleştirdikleri öğrenim şekli,
 - Üniversite: Toros Üniversitesini,
 - Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları****Merkezin amaçları**

MADDE 5 – (1) Merkezin amaçları şunlardır:

- İletişim ve bilgi teknolojilerine dayalı olarak Üniversitedeki önlisans, lisans, lisansüstü ve yaşam boyu eğitim dâhil tüm eğitim programları kapsamında uzaktan yapılan eğitim için plan, program, koordinasyon ve uygulama faaliyetlerine destek sağlamak, bu eğitimlerin etkin yapılabilmesi için e-öğrenme tabanlı ders ve programlar geliştirmek ve Üniversitede örgün öğretim kapsamında verilmekte olan dersleri uzaktan eğitim teknolojileri ile desteklemek.
- Uzaktan eğitim ile ilgili araştırma-geliştirme ve uygulama çalışmaları gerçekleştirmek.
- Uzaktan eğitim yoluyla mezuniyet sonrası eğitim programları düzenleyerek mesleki bilgi güncellemesine yardımcı olmak.
- İhtiyaç duyulan alanlarda toplumun her kesimine yönelik sertifika programları düzenleyerek bilgiyi topluma yaymak ve yaşam boyu öğrenim ilkesini topluma benimsetmek.
- Üniversite içinde ve dışındaki birim, kamu kurumları, özel kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının uzaktan eğitim ihtiyaç ve isteklerine yardımcı olmak.
- İlgili mevzuat hükümleri kapsamında yurt içi ve yurt dışındaki diğer uzaktan eğitim birim ve merkezleriyle işbirliği yapmak; uzaktan eğitim konusunda oluşan bilgi birikimi ve tecrübeyi ilgili kurum ve kuruluşlara aktarmak ve bunları gerçekleştirmeye yönelik idari ve teknik uygulama esaslarını belirlemek, projeler geliştirmek, bilimsel toplantılar düzenlemek, uzaktan eğitim konusunda süreli ve/veya süresiz yayınlar yapmak.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- Üniversite bünyesinde yürütülen lisans ve lisansüstü eğitim dâhil tüm uzaktan eğitim programları için gereken akademik ve teknik desteği sağlamak.

b) Üniversitede örgün öğretim kapsamında verilmekte olan dersleri ihtiyaç ve talep olması halinde uzaktan eğitim teknolojileri ile desteklemek; örgün derslerin, ihtiyaç duyulması halinde uzaktan eğitim yöntemi ile yapılması için destek sağlamak.

c) İlgili mevzuat hükümleri kapsamında ulusal ve uluslararası düzeyde özel sektör ile kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarının ihtiyaç duyacakları alanlara yönelik uzaktan eğitim sertifika programları düzenlemek.

ç) Üniversite tarafından uzaktan eğitim yoluyla yürütülecek olan diploma ve sertifika programlarının standartlarını belirlemek, ders içeriklerini hazırlamak, paydaşlara gerekli eğitimleri vermek, gerekli öğrenim yönetim sistemi ve sunucu altyapılarını hazırlamak.

d) Üniversitenin uzaktan eğitim programlarına öğrenci kabulleriyle ilgili gerekli planlamaları yapmak; kayıt, sınav, kredilendirme ve benzeri işlemleri gerçekleştirmek, bu işlemlerle ilgili Üniversitenin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile koordinasyon sağlamak.

e) Üniversite içindeki ve dışındaki birimlerin, ilgili mevzuat hükümleri kapsamında özel sektörün, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının uzaktan eğitim ihtiyaç ve taleplerini karşılayacak hizmetler sunmak, eğitim programları planlamak ve bu faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak.

f) Uzaktan eğitim konusunda oluşan bilgi birikimi ve tecrübeyi 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri gözetilerek ilgili kurum ve kuruluşlara aktarmak ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik idari, mali ve teknik uygulama esaslarını belirlemek, projeler geliştirmek, bilimsel toplantılar düzenlemek.

g) Uzaktan eğitim konularında ulusal ve uluslararası toplantı, seminer, çalıştay, konferans ve sempozyumlar düzenlemek, süreli ve/süresiz yayımlar yapmak.

ğ) Üniversite içi ve Üniversite dışı projelerde ihtiyaç duyulan uzaktan eğitim ders içeriklerini üretmek, bu konularda danışmanlık yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

h) Uzaktan eğitim sistemi ile ilgili araştırma-geliştirme ve uygulama çalışmaları gerçekleştirmek, sistemin işleyiş ve verimliliği ile ilgili bilimsel araştırmalar ve bu konularda yerli ve yabancı kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

ı) Üniversitenin iç paydaşı olan öğretim elemanlarına uzaktan eğitim platformunun kullanımı, ders materyali tasarımı ve geliştirilmesi ile ölçme ve değerlendirme konularında eğitim ve danışmanlık hizmeti vermek.

i) Uzaktan eğitim programlarını başarıyla bitiren öğrencilere sertifika, ders geçme, katılım belgesi ve benzeri belgeleri vermek.

j) Ulusal ve uluslararası üniversiteler ile ortak proje ve programlar yapmak.

k) İhtiyaç, talep ve teknik yeterlilikleri göz önünde bulundurarak sınıflarda işlenmekte olan dersleri öğretim elemanının rızasının temini ve katılımcılardan etik taahhüt yazısı alınması koşulu ile kayıt altına alıp, önceden yapılan başvuru çerçevesinde mazeretleri ilgili fakülte/enstitü/yüksekokul yönetim kurulunca kabul edilen öğrencilerin erişimine sunmak.

l) İlgili kurullardaki mazereti nedeniyle derslere katılamayan öğretim elemanlarının uzaktan eğitim metoduyla derse katılımlarına destek sağlamak; aynı şekilde ihtiyaç olması ve gerekli kararların alınması halinde yeterlilik ve tez savunma sınavları gibi sınavların uzaktan eğitim metoduyla yapılmasını sağlamak.

m) Rektörlük tarafından uzaktan eğitimle ilgili verilecek diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Müdür.
- Yönetim Kurulu.
- Danışma Kurulu.

Müdür

MADDE 8 – (1) Müdür, Üniversitede tam zamanlı çalışan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Müdür yeniden görevlendirilebilir.

(2) Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, Yönetim Kurulu üyeleri arasından en fazla iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdür yardımcısı, Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir ve Müdürün görevi başında olmadığı zamanlarda kesintisiz altı aydan fazla olmamak kaydıyla Müdüre vekâlet eder. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının da görevi sona erer.

(3) Rektör, uygun gördüğü takdirde, sınav ve belgelendirme süreçlerinde, Rektörlüğü temsil ve tüm süreçleri yönetmek üzere Müdüre yetki verebilir.

Müdürün görevleri

MADDE 9 – (1) Müdür; Merkezin amaç ve faaliyetleri doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Merkezin tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

(2) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezin birimlerini yönetmek ve Merkezi temsil etmek.
- b) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.
- c) Merkezin amaçlarına yönelik faaliyetleri yönetmek.
- ç) Yönetim Kurulunun gündemini oluşturmak.
- d) Alınan kararları uygulamak.
- e) Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak.
- f) Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma planını düzenlemek ve Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak.
- g) Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili, tüm taraflarla görüşme yapmak, gerektiğinde ihalelere katılmak, sözleşmeler yapmak.
- ğ) Merkezin faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli olan yürütücü, denetçi, koordinatör, sınav komisyonu ve diğer komisyonları görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunmak.
- h) Merkezin amaçları doğrultusunda verilen diğer görevleri yapmak.

Yönetim Kurulu

MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu; Rektörün Üniversite öğretim elemanları arasından görevlendireceği altı üye ve Müdür olmak üzere toplam yedi kişiden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yenileri görevlendirilir.

(2) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine ayda en az bir kez üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması durumunda Müdürün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin eğitim, öğretim, sertifika, bilimsel araştırma, danışmanlık, yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili usul ve esasları kararlaştırmak, eğitim verecek birimlerle gerekli koordinasyonun sağlanması konularında kararlar almak.
- b) Merkezin çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- c) Merkezin gelir getirici faaliyet cetvelini hazırlamak ve onaylanmak üzere Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak.
- ç) Merkeзде görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirlemek ve görevlendirilmeleri ile ilgili teklifleri Rektöre sunmak.
- d) Merkezin faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaç halinde alt çalışma grupları oluşturmak, Merkezin etkili ve verimli çalışması için gerekli kararları almak.
- e) Merkeзде görevli personelin hizmet içi eğitim amacı ile yurt içi ve yurt dışında görevlendirilmesini Rektöre teklif etmek.
- f) Yurt içi ve yurt dışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek.
- g) Müdür tarafından Merkezin yönetimi ile ilgili getirilecek konuları değerlendirerek karara bağlamak.
- ğ) Faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek.
- h) Bir sonraki döneme ait çalışma programının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek.
- ı) Merkezin amaçları doğrultusunda verilen diğer görevleri yapmak.

Danışma Kurulu

MADDE 12 – (1) Danışma Kurulunda, Merkezin faaliyet alanlarında çalışan, tecrübeli, gerektiğinde bilgisine başvurulabilecek kişiler yer alır. Danışma Kurulu üyeleri, Üniversite içinden veya istekleri halinde dışından Yönetim Kurulunun önerisi ve Rektörün onayıyla görevlendirilen en fazla dokuz üyeden oluşur. Danışma Kurulu başkanlığı görevini Müdür yürütür. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Gerekli durumlarda Müdür, görüşlerini almak ve faaliyetleri hakkında bilgi vermek amacıyla Danışma Kurulu üyelerini toplantıya çağırabilir.

Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 13 – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin çalışmaları ile uzun vadeli bilimsel ve yönetsel planlarını değerlendirmek.
- b) Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak.
- c) Merkez ile ilgili kuruluş ve sektörler arasında iletişim kurulmasını sağlamak.
- ç) Müdür ve Yönetim Kurulu tarafından Danışma Kurulu gündemine getirilen diğer konularda önerilerde bulunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 14 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen personel ile karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Toros Üniversitesi Rektörü yürütür.